



УКРАЇНА
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 25. 05. 2018 № 548
м. Житомир

Про затвердження Типового
договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком

З метою забезпечення надання послуги з управління багатоквартирними будинками у місті та реалізації прав співвласників багатоквартирних будинків м. Житомира, відповідно до Законів України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про житлово-комунальні послуги», що вступає в дію 10.06.2018, керуючись статтею 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Типовий договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Міський голова

О.І. Сухомлин

Додаток
до рішення виконкому
25.05.2018 № 548

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

_____ 20__ р.
(найменування населеного пункту)

(найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця)

(далі - Управитель) в особі _____,
(прізвище, ім'я та по батькові представника (для
юридичної особи)
що діє на підставі _____, з однієї сторони, та
(найменування документа)

Співвласники багатоквартирного будинку за адресою:

_____ (повна адреса багатоквартирного будинку)
(далі – Співвласник) в особі _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Співвласника або Співвласників,

уповноважених зборами Співвласників багатоквартирного будинку,
або посада, прізвище, ім'я по батькові особи, уповноваженої статутом
об'єднання Співвласників багатоквартирного будинку, уповноважена особа
виконавчого органу відповідної місцевої ради, за рішенням якого
призначається Управитель)

що діє на підставі _____, з іншої Сторони,
(найменування документа)

(далі – Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати Співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі — Послуга з управління), що розташований за адресою _____ (далі — будинок), а Співвласники зобов'язуються оплачувати Управителю Послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список Співвласників і загальна площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що формується попереднім виконавцем послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, управителем, об'єднанням співвласників багатоквартирного

Продовження додатка

будинку, іншою організацією та є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору, що формується попереднім виконавцем послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, управителем, об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку, іншою організацією та є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні Управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів тощо;

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку.

Послуга з управління багатоквартирним будинком надається відповідно до переліку складових послуги та періодичності їх надання згідно з додатком 3 до договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається Управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації від попереднього виконавця послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій або балансоутримувача будинку відповідно до чинного законодавства.

Права та обов'язки Сторін

5. Кожен із Співвласників має право:

1) одержувати від Управителя своєчасно та належної якості Послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

2) без додаткової оплати одержувати від Управителя інформацію про ціну Послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

3) на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання

Продовження додатка

Послуги з управління та незаконного проникнення Управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

4) на усунення Управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні Послуги з управління;

5) на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за Послугу з управління у разі її ненадання, надання не в повному обсязі або зниження її якості;

6) отримувати від Управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

7) на перевірку кількості та якості Послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

8) складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання Послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

9) без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені Управителем нарахування Співвласнику плати за Послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

10) одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату Послуги з управління;

11) інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із Співвласників зобов'язаний:

1) своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням Послуги з управління, що виникли з його вини;

2) власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена в установленому законом порядку;

3) оплачувати Управителеві надані Послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

4) дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

5) допускати у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) Управителя, або його представників у порядку, визначеному законом і цим договором, для ліквідації аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, тощо;

Примітка. Підпункт 6 пункту 5 набирає чинності з 1 січня 2019 року.

Продовження додатка

6) дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції житла (іншого об'єкта нерухомого майна), не допускати порушення законних прав та інтересів інших Співвласників та/або учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг;

7) забезпечити своєчасну підготовку об'єктів нерухомого майна, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

8) у разі несвоєчасного здійснення платежів за Послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

9) інформувати Управителя про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та про фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених цим договором;

10) негайно повідомляти Управителя про виявлені несправності спільного майна будинку;

11) протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману Послугу з управління.

7. Управитель має право:

1) вимагати від Співвласників оплату наданої Послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

2) вимагати від Співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

3) вимагати від Співвласника своєчасного проведення робіт з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини Співвласника, або відшкодування вартості таких робіт;

4) отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати Послуг з управління;

5) отримувати інформацію від Співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичної кількості осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором;

6) за рішенням Співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

7) доступу до приміщень, будинків і споруд для ліквідації аварій,

Продовження додатка

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів у порядку, визначеному законодавством та цим договором;

8) вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану Послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

9) у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/призупинити надання Послуги з управління у разі її неоплати або оплати не в повному обсязі.

8. Управитель зобов'язаний:

1) забезпечувати належне утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території відповідно до нормативних вимог і цього договору, від власного імені укладати з підрядниками необхідні договори про виконання окремих робіт та послуг;

2) надавати Співвласникам без додаткової оплати інформацію про ціну Послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок надання Послуги з управління, а також про її споживчі властивості;

3) від імені та за рахунок Співвласників багатоквартирного будинку вживати заходів для забезпечення захисту спільного майна багатоквартирного будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

4) своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

5) розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги Співвласників;

6) своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням Співвласниками Послуги з управління, що виникли з його вини;

7) вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

8) інформувати Співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

9) укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального

Продовження додатка

користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цих послуг;

10) за рішенням Співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

11) вести окремий облік доходів і витрат по будинку та надавати Співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 договору.

12) у разі якщо за дорученням Співвласників управитель здійснює накопичення коштів на реконструкцію, реставрацію, проведення капітального ремонту, технічного переоснащення спільного майна у багатоквартирному будинку, надає в оренду, встановлює сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку, Управитель зобов'язаний відкрити для приймання платежів та проведення розрахунків по будинку окремий банківський рахунок та забезпечити Співвласникам вільний доступ до інформації про рух коштів на відповідному рахунку у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 договору;

Кошти такого рахунка є власністю співвласників багатоквартирного будинку та використовується виключно за цільовим призначенням.

13) протягом одного місяця після підписання цього договору (змін, доповнень до нього) подати під розписку або надіслати рекомендованим листом кожному Співвласникові завірену підписом Управителя і печаткою (за наявності) копію цього договору (змін, доповнень до нього);

14) щороку звітувати перед Співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

15) письмово повідомляти протягом десяти днів Співвласників про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за Послугу з управління;

16) не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні нарахування плати за Послугу з управління, перерахунок плати в разі її ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством;

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

Продовження додатка

Ціна та порядок оплати Послуги з управління

10. Ціна Послуги з управління становить _____ гривень (в тому числі ПДВ або єдиний податок), якщо управитель є його платником) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку, якщо інша розрахункова одиниця послуги не погоджена Сторонами, та включає:

1) витрати на утримання спільного майна багатоквартирного будинку, його поточний ремонт, на оплату послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку в розмірі _____ гривень відповідно до розрахунку ціни складових послуги з управління багатоквартирного будинку (кошторис витрат), що міститься у додатку 4 до цього договору.

2) винагороду Управителю в розмірі _____ гривень на місяць.

11. Плата за Послугу з управління нараховується щомісяця Управителем та вноситься Співвласником не пізніше ____ числа місяця, наступного за розрахунковим.

За бажанням Співвласника оплата Послуги з управління може здійснюватися шляхом внесення авансових платежів.

12. Управитель щороку, не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії цього договору, звітує перед Співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає Співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

Новий кошторис витрат підлягає погодженню Співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення протягом місяця до закінчення строку дії Договору у порядку, встановленому законом.

У випадку, якщо новий кошторис Співвласниками не погоджено, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат.

У разі прийняття уповноваженим органом рішення про зміну розміру податків і зборів, мінімальної заробітної плати, цін і тарифів на паливно-енергетичні ресурси, ціна Послуги з управління може змінюватись виключно за погодженням Сторін.

Порядок доступу Управителя до приміщень будинку

13. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування будинку, а також належних до нього будівель і споруд.

14. Кожен Співвласник зобов'язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ Управителя або його представника за наявності в них відповідних посвідчень до свого житла, іншого об'єкта нерухомого

Продовження додатка

майна для:

- 1) ліквідації та відвернення аварій - цілодобово;
- 2) встановлення або заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, проведення технічних чи профілактичних оглядів - в робочі дні.

Управитель або його представник може перебувати тільки в тих приміщеннях, в яких розташоване обладнання, перевірка, ремонт або огляд якого проводиться.

Порядок взаємного інформування Сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, Управитель доводить до відома Співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

на дошках (стендах) оголошень у під'їздах будинку;

на звороті платіжних документів, що надаються Управителем Співвласникам;

додатково іншим способом за домовленістю з Співвласниками.

Під час розміщення інформаційних матеріалів Управитель враховує вимоги законодавства про захист персональних даних.

16. Кожен із Співвласників повідомляє Управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, одним із таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

усного звернення до Управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу Управителя.

17. Повідомлення щодо рішень Співвласників, прийнятих відповідно до законодавства подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом Управителю уповноваженою особою Співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу Співвласника у спосіб, визначений п.15 договору.

Відповідальність Сторін

19. Управитель несе відповідальність:

1) за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

2) за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам Співвласників внаслідок невиконання або неналежного виконання Управителем своїх обов'язків;

3) за шкоду, заподіяну третім особам у результаті невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків.

Управитель не вважається таким, що неналежно виконував свої зобов'язання за Договором у випадку, передбаченому п.20 цього договору.

20. У разі неналежного виконання Співвласником свого обов'язку щодо оплати Послуги з управління у встановлений договором строк на загальну суму, яка перевищує вартість наданих послуг в розмірі місячного нарахування, Управитель має право припинити/призупинити надання Послуги з управління такому співвласникові до повного погашення заборгованості ним перед управителем.

При цьому припинення/призупинення Послуги з управління окремим співвласникам не має призводити до погіршення умов проживання інших співвласників;

21. У разі ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості Послуги з управління будь-який Співвласник має право звернутися з відповідною заявою до Управителя та викликати його (його представника) для складення і підписання акта-претензії.

Управитель (його представник) зобов'язаний прибути за викликом Співвласника не пізніше ніж протягом однієї доби з моменту отримання повідомлення споживача.

Акт-претензія складається Управителем (його представником) та Співвласником і повинен містити інформацію про те, в чому полягало ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості комунальної послуги або Послуги з управління, дату (строк) її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує ненадання послуг, надання їх не в повному обсязі або неналежної якості.

У разі неприбуття Управителя (його представника) в установлений договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію, такий акт підписується Співвласником разом із не менш як двома іншими Співвласниками і надсилається Управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання про

Продовження додатка

задоволення вимог, викладених в акті-претензії, або про здійснення перерахунку платежів та надсилає рекомендованим листом Співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання Управителем відповіді в установлений строк претензії Співвласника вважаються визнаними таким Управителем.

22. Перерахунок розміру плати за Послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості здійснюється Управителем у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості Послуги з управління стосувалося інших Співвласників, крім того, який звернувся до Управителя для складення і підписання акта-претензії, Управитель здійснює такий перерахунок для всіх Співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості Послуги з управління у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

23. Крім випадків, визначених цим Договором, Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості Послуги з управління за весь період її ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості, а також сплатити Співвласникам неустойку (штраф або пеню) у розмірі та порядку, погодженому співвласниками.

24. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт Управитель сплачує Співвласникам штраф у розмірі, погодженому із співвласниками.

25. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за Послугу з управління Співвласники сплачують Управителю пеню в розмірі визначеному чинним законодавством.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за Послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

26. Внесення змін до умов цього договору відбувається шляхом укладання Сторонами додаткової угоди за згодою Сторін.

27. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у

Примітка. Пункти 24, 25 набирають чинності з 1 січня 2019 року.

Продовження додатка

будинку згідно з додатком 1 до договору, всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий Співвласник повинен поінформувати Управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом одного місяця з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

28. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із Сторін договору - юридичної особи, фізичної особи - підприємця, остання письмово повідомляє іншу Сторону у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

29. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

30. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених Сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж Сторонніми юридичними чи фізичними особами, тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

31. Цей договір набирає чинності з _____ 20__ р. та укладається строком на один рік.

32. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із Сторін не повідомить письмово іншій Стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

33. Дія цього договору припиняється:

1) у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін письмово повідомила про відмову від договору;

2) достроково за згодою Сторін або за рішенням суду в разі невиконання Управителем та/або Співвласниками вимог цього договору;

3) у разі смерті фізичної особи-підприємця, який є Управителем;

4) у разі прийняття рішення про ліквідацію Управителя або визнання його банкрутом;

Продовження додатка

5) в інших випадках, передбачених законом.

34. Якщо протягом строку дії цього договору Співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання Управителем повідомлення від Співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

35. Припинення дії цього договору не звільняє Сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не впливає з підстав припинення цього договору або не погоджене Сторонами.

36. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, Управитель повинен передати новому Управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій Співвласниками або об'єднанням Співвласників багатоквартирного будинку:

1) наявну технічну документацію на такий будинок;

2) інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

3) інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

4) дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

5) майно, передане Управителю будинку за рішенням Співвласників.

Прикінцеві положення

37. Сторони надають свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних одна одній, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених даним договором, відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та інших актів чинного законодавства.

Примітка. Пункт 34 включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено Управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

Продовження додатка

38. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в Управителя, другий — у _____

(прізвище, ім'я та по батькові Співвласника або Співвласників, уповноважених зборами Співвласників багатоквартирного будинку, або посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої статутом об'єднання Співвласників багатоквартирного будинку, уповноваженої особи виконавчого органу відповідної місцевої ради, за рішенням якого призначається Управитель).

39. У випадку затвердження Кабінетом Міністрів України Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком даний договір підлягає приведенню у відповідність до Типового договору.

40. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 «Список Співвласників і загальна площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності»;

додаток 2 «Загальні відомості про будинок»;

додаток 3 «Перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком та періодичність їх надання»;

додаток 4 «Розрахунок ціни складових послуги з утримання багатоквартирним будинком (кошторис витрат)».

Інші умови

Від Управителя

Від Співвласників

(підпис) (ініціали та прізвище)
МП (за наявності)

(підпис) (ініціали та прізвище)

Продовження додатка

Довідкові відомості/контакти Управителя:

Електронна пошта: _____ Сайт: _____

Диспетчерська/аварійна служба _____

Бухгалтерія _____

Головний інженер _____

Керівник _____

В.о. начальника управління житлового
господарства

А.А. Оніщенко

Керуючий справами

О.М. Пашко

Додаток 1
до Типового договору
про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

Список співвласників будинку і загальна площа квартир та приміщень,
що перебувають у їх власності

№ з/п	№ квартири/ нежитлового приміщення	Загальна площа квартири/ нежитлового приміщення	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника	Примітки
1				
2				
3				

ПІДПИСИ:

Від Управителя:

Від Співвласників:

(підпис) (прізвище, ініціали)

(підпис) (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

В.о. начальника управління житлового
господарства

А.А. Оніщенко

Керуючий справами

О.М. Пашко

Додаток 2
до Типового договору
про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

Загальні відомості про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок за адресою:

Загальні відомості:

Рік введення в експлуатацію – _____
 Матеріал стін - _____
 Матеріал покрівлі - _____
 Кількість поверхів - _____
 Кількість під'їздів - _____
 Кількість квартир - _____
 Кількість нежитлових приміщень - _____
 Кількість ліфтів - _____ шт. всього (в т.ч. _____ - пасажирських, _____ -
 вантажопасажирських)
 Кількість ліфтів підключених до диспетчерських систем – _____ шт.
 Кількість номерних знаків/аншлагов _____ шт.
 Кількість сміттекамер - _____ шт.

Відомості про площу об'єкта:

Загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - _____ м², у т.ч.:
 - загальна площа квартир у будинку - _____ м²,
 - загальна площа нежитлових приміщень у будинку - _____ м²
 Загальна площа допоміжних приміщень (т. ч. місць загального
 користування) _____ м²
 у тому числі:
 - площа підвалів - _____ м²;
 - площа горищ - _____ м²;
 - площа сходових кліток, вестибюлів - _____ м²;
 - площа колясочних, комор, тощо - _____ м².
 - площа сміттекамер - _____ м²;
 - площа шахт і машинних відділень ліфтів - _____ м²;
 - площа інших технічних приміщень (вказати які) - _____ м².
 Площа покрівлі - _____ м²;

Об'єкт облаштований:

Постачанням холодної води:

- Централізованим _____
 - Автономним/індивідуальним _____
 з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ м/п,
 - технічне обладнання (кількість насосів тощо) _____.

Постачанням гарячої води:

- Централізованим гарячим водопостачанням _____
 - Автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням _____
 з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ м/п,

Продовження додатка

- наявність та тип водопідігрівача
(бойлера) _____;
- технічне обладнання (кількість насосів тощо) _____.

Опалення:

- централізованим опаленням _____
 - автономним/індивідуальним тепlopостачанням _____
- з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ м/п,
 - технічне обладнання (бойлери тощо) _____ шт. .
 Кількість елеваторних вузлів - _____ шт.
Індивідуальним тепловим пунктом - _____

Водовідведенням (каналізацією)

з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ м/п,

Зливовою каналізацією:

_____ зовнішня / внутрішня
 довжина мережі _____ м/п;

Загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплорічильників та тип) -

_____ балансова належність приладу обліку тепла _____

Загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водорічильників та тип) -

_____ балансова належність приладу обліку води _____

Системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі

_____ м/п,

в т.ч.:

- кількість щитових - _____ шт.,
- кількість поповерхових електрощитів - _____ шт.;
- кількість світильників освітлення _____ шт.,
- кількість приладів обліку ел/енергії (лічильників) _____ шт.,
- тип приладів обліку ел/енергії (лічильників) _____
- балансова належність приладів обліку ел/енергії (лічильників) _____

Системою газопостачання _____

Наявність загальнобудинкового приладу обліку _____ шт.

Кількість смітспроводів _____ одиниць з довжиною стовбурів
 _____ п. м.;

Замково-переговорні пристрої (домофони) _____ під'їздів.

Системи протипожежної автоматики та димовидалення

_____ .

Димовентиляційні канали:

Продовження додатка

Кількість ДВК _____ шт.,
 Протяжність ДВК _____ м.п;
 Кількість оголовків ДВК _____ шт.

Благоустрій прибудинкової території:

Площа прибудинкової території (для прибирання) - _____ м²; в т.ч.:

- площа з удосконаленим покриттям _____ м²;
- площа без покриття _____ м²
- площа газонів/клумб - _____ м².

Елементи зовнішнього упорядження:

- дитячий майданчик _____ шт.;
- спортивний майданчик _____ шт.,
- інше _____.

Інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від Управителя:

Від Співвласників:

 (підпис) (прізвище, ініціали)

 (підпис) (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

В.о. начальника управління житлового
 господарства

А.А. Оніщенко

Керуючий справами

О.М. Пашко

Додаток 3
до Типового договору
про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

Перелік складових послуги з управління багатоквартирним
будинком та періодичність їх надання

№ З/П	Перелік послуг	Періодичність та строки надання послуг
1	Прибирання прибудинкової території, в т.ч. прибирання снігу, посипання прибудинкової території протиожеледними сумішами	Щоденно, при шестиденному робочому тижні. На тротуарах - з початку снігопаду, у дворах - у той же день, за необхідністю
2	Прибирання сходових кліток	Щоденно, при п'ятиденному робочому тижні
3	Прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі	За необхідністю, але не рідше ніж 2 рази на рік
4	Технічне обслуговування ліфтів (у разі їх наявності)	Цілодобово
5	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: -гарячого водопостачання; -холодного водопостачання; -водовідведення; -теплопостачання; -зливової каналізації	Технічні огляди мереж проводяться згідно графіків, за необхідністю. Профілактичне обслуговування проводиться не менше 3-6 разів на рік. Ліквідація виявлених аварій, аварійних ситуацій у робочий час, у нічний час з 17.00 до 8.00 та в вихідні і святкові дні з реєстрацією заявки у службі 15-80 та у інших суб'єктів господарювання
6	Дератизація	Не рідше 1 разу в рік
7	Дезінсекція	Не рідше 1 разу в рік
8	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	1-2 рази в рік згідно із складеними графіками технічного огляду, розроблених в відповідності до Правил безпеки систем газопостачання
9	Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	Згідно встановлених норм та складених графіків
10	Поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем гарячого і холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливової каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків)	Згідно встановлених норм та складених графіків

Продовження додатка

<i>11</i>	Поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	Згідно встановлених норм та складених графіків
<i>12</i>	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води	Постійно
<i>13</i>	Енергопостачання ліфтів	Постійно

ПІДПИСИ:

Від Управителя:

Від Співвласників:

(підпис) (прізвище, ініціали)_____
(підпис) (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

В.о. начальника управління житлового
господарства

А.А. Оніщенко

Керуючий справами

О.М. Пашко

Додаток 4
до Типового договору
про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

Розрахунок ціни складових послуги з управління
багатоквартирним будинком (кошторис витрат)

Назва вулиці (проспекту, бульвару, тощо) та номер будинку

№ п/п	Складова послуги	Гривень за кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:	
1.1.	Прибирання прибудинкової території	
1.2	Прибирання сходових кліток	
1.3	Прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі	
1.4	Технічне обслуговування ліфтів (у разі їх наявності)	
1.5	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: -гарячого водопостачання; -холодного водопостачання; -водовідведення; -теплостачання; -зливової каналізації	
1.6	Дератизація	
1.7	Дезінсекція	
1.8	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	
1.9	Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	
2.	Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:	
2.1	Поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем гарячого і холодного водопостачання, водовідведення, теплостачання та зливової каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків)	

Продовження додатка

2.2	Поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:	
3.1	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води	
3.2	Енергопостачання ліфтів	
4.	Винагорода управителю	
5.	ПДВ (або єдиний податок)	
6.	РАЗОМ	

Примітка:

Ціна на послугу з управління багатоквартирним будинком є єдиною для усіх мешканців будинку – споживачів послуги (співвласників багатоквартирного будинку) та не підлягає диференціації

ПІДПИСИ:

Від Управителя:

Від Співвласників:

(підпис) (прізвище, ініціали)

(підпис) (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

В.о. начальника управління житлового
господарства

А.А. Оніщенко

Керуючий справами

О.М. Пашко